



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

**DE 19 DE AGOSTO DE 2025**

O Sr. **JOÃO MACHADO NETO**, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA-MT, por meio da **COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2025**, nomeada pela Portaria nº 488/2025, publicada no dia 10 de abril de 2025, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com os dispositivos constantes no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição Federal; na Lei Municipal nº 2.337, de 21 de dezembro de 2021, que Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica; na Lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Município e dá outras providências; na Lei Municipal nº 2.470, de 14 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Subsídio da Administração Direta do Poder Executivo de Nova Xavantina e dá outras providências; e demais legislação pertinente à matéria, torna público o presente Edital, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Concurso Público nº 001/2025 será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e complementações posteriores, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais.

**1.1.1** O certame será executado pela empresa D2N SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, CNPJ 39.476.761/0001-50, com acompanhamento da COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2025.

**1.1.2** A Comissão ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, localizada na Rua José Rosalino da Silva, nº 2, Centro, CEP 78.690-000, Nova Xavantina-MT.

**1.2** O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos constantes do **ANEXO II** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos necessários à investidura.

**1.3** A Comissão para Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025 prestará informações e esclarecimentos aos candidatos através dos seguintes meios:

- a) Endereço Eletrônico: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, na área do Concurso Público;
- b) Site oficial da Prefeitura Municipal: [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br);
- c) Diário Oficial dos Municípios: <https://amm.diariomunicipal.org/publicacoes/>;
- d) Atendimento presencial na Prefeitura Municipal de Nova Xavantina: segunda a quinta-feira, das 12h às 18h, e sexta-feira, das 7h às 13h.

**1.4** Para envio de documentos à Comissão, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá proceder exclusivamente através de upload (envio de documento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

digitalizado via internet, por meio de arquivo eletrônico) no site <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, na área do candidato.

**1.5** O Concurso Público Municipal nº 001/2025 será composto por etapas distintas conforme o cargo, podendo incluir os seguintes tipos de avaliação:

**1.5.1 Prova Objetiva:** de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, aplicável a todos os cargos, com disciplinas específicas conforme o nível de escolaridade exigido:

- a) Para cargos de nível fundamental completo: Língua Portuguesa, Matemática e Lógica;
- b) Para cargos de nível médio completo: Língua Portuguesa, Noções de Administração Pública e Conhecimentos Específicos do cargo;
- c) Para cargos de nível superior completo: Língua Portuguesa, Noções de Administração Pública e Conhecimentos Específicos do cargo.

**1.5.2 Prova Subjetiva:** de caráter classificatório e eliminatório, aplicável aos cargos de nível superior especificados no **Anexo II**, visando avaliar a capacidade de expressão escrita, conhecimentos técnicos específicos e raciocínio lógico.

**1.5.3 Prova Prática – direção veicular:** de caráter eliminatório, aplicável aos cargos que exigem habilidades práticas específicas de direção e CNH de classe “D”, conforme especificado no **Anexo II**.

**1.5.4 Prova de Excel:** de caráter eliminatório, aplicável aos cargos administrativos especificados no **Anexo II**, visando avaliar conhecimentos em informática e planilhas eletrônicas.

**1.5.5 Teste de Aptidão Física (TAF):** de caráter eliminatório, aplicável aos cargos especificados no **Anexo II**, visando avaliar a capacidade física necessária para o desempenho das funções.

**1.5.6 Prova de Títulos:** de caráter classificatório, aplicável aos cargos de nível superior especificados no **Anexo II**, visando valorar a formação acadêmica e experiência profissional dos candidatos.

**1.5.7** As especificações detalhadas sobre quais tipos de prova se aplicam a cada cargo constam no **Anexo II** deste Edital.

**1.5.8** O cronograma de aplicação das provas consta no **Anexo I** deste Edital, podendo as datas serem alteradas mediante publicação de edital de retificação, conforme a necessidade e o interesse público.

**1.6** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de **Brasília-DF**.

**1.7** Os candidatos aprovados e nomeados para os cargos deste Edital serão regidos pelo regime jurídico estatutário, estabelecido na Lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021, com vinculação ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

## **2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

2.1. O cronograma de datas previstas do Concurso Público Municipal nº 001/2025 encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

2.1.1. As datas das fases podem sofrer alterações mediante publicação de edital de retificação, conforme a necessidade e o interesse público.

2.1.2. O candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através dos seguintes endereços eletrônicos:

- a) <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>;
- b) <https://amm.diariomunicipal.org/publicacoes/>;
- c) [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br).

2.2. O Quadro de Cargos, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho e especificação das provas aplicáveis a cada cargo constam no **Anexo II** deste Edital.

2.3. Os Conteúdos Programáticos para estudo constam no **Anexo III** deste Edital.

2.4. As Atribuições Gerais dos Cargos constam no **Anexo IV** deste Edital.

2.5. O modelo de Declaração para isenção de taxa de inscrição consta no **Anexo V** deste Edital.

2.6. A documentação necessária para ocupar o cargo consta no **Anexo VI** deste Edital.

2.7. Modelo de Atestado Médico para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) no **Anexo VII**.

2.8. Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos no **Anexo VIII**.

2.9. Os candidatos com deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas dos cargos que dispuserem de quantidade suficiente para essa reserva, de acordo com a Lei Municipal nº 2.340/2021, observada a ordem de classificação.

## **3. DA REMUNERAÇÃO**

3.1. A remuneração dos servidores nomeados para os cargos deste Edital seguirá as tabelas salariais estabelecidas na Lei Municipal nº 2.470, de 14 de dezembro de 2022, e suas alterações posteriores, e na Lei Municipal nº 2.337, de 21 de dezembro de 2021, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, conforme aplicável a cada cargo, sendo:

Ord.	Cargo	Requisitos	CH semanal	Nº de Vagas		Remuneração
				AC	PcD	
01	Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar	Ensino Fundamental completo	40h	CR	CR	R\$ 1.668,94



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

02	Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura	Ensino Fundamental completo	40h	CR	CR	R\$ 1.668,94
03	Apoio Administrativo Educacional – Transporte	Ensino Fundamental completo + CNH A/D + CETE + CETP	40h	CR	CR	R\$ 1.668,94
04	Analista de Fiscalização de Serviços Públicos	Graduação em qualquer área + CNH A/B	40h	CR	-	R\$ 7.312,10
05	Analista de Logística	Graduação em qualquer área + CNH A/D	40h	CR	-	R\$ 7.312,10
06	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	CR	CR	R\$ 3.242,97
07	Assistente Social	Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	30h	CR	CR	R\$ 5.484,08
08	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	CR	CR	R\$ 8.312,11
09	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe.	40h	CR	CR	R\$ 11.275,53
10	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	30h	01	CR	R\$ 5.484,08
11	Médico Anestesiologista	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Anestesiologia	40h	CR	-	R\$ 24.773,79
12	Médico do Trabalho	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Medicina do Trabalho	8h	CR	-	R\$ 5.367,65
13	Médico Generalista	Graduação em Medicina + Registro ativo no CRM	40h	CR	CR	R\$ 20.644,82
14	Médico Ginecologista/Obstetra	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Ginecologia Obstetra	20h	CR	-	R\$ 13.419,13
15	Médico Pediatra	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Pediatria	20h	CR	-	R\$ 13.419,13
16	Nutricionista	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	40h	CR	-	R\$ 7.312,10
17	Odontólogo	Graduação em Odontologia + Registro no CRO	40h	CR	CR	R\$ 7.312,10
18	Operador de Segurança e Resposta à Emergência	Graduação em Segurança do Trabalho, Logística ou Administração + curso básico AVSEC – com registro na ANAC + CNH A/B	40h	CR	-	R\$ 7.312,10
19	Psicólogo	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40h	01	CR	R\$ 7.312,10
20	Técnico de Imobilização	Ensino Médio + Curso Técnico em Imobilização + Registro no Conselho de Classe	40h	CR	-	R\$ 3.612,84
21	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe	40h	CR	-	R\$ 7.312,10
22	Técnico Administrativo Educacional - TAE	Ensino Médio Completo	40h	CR	CR	R\$ 2.071,81



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

**3.2.** Os valores das remunerações dos cargos constantes neste Edital farão jus à recomposição salarial anual nos mesmos índices, percentuais e datas aplicáveis aos demais servidores municipais.

#### **4. DAS ETAPAS DO CERTAME**

**4.1.** O Concurso Público Municipal nº 001/2025 será composto por etapas distintas conforme o cargo, sendo elas: Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova Prática, Prova de Excel, Teste de Aptidão Física (TAF) e Prova de Títulos, conforme especificado no **Anexo II** deste Edital.

**4.2.** A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, terá duração de 04 (quatro) horas, composta por questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), distribuídas de acordo com o nível de escolaridade:

**4.2.1.** Para os cargos de nível fundamental completo, a prova será composta por 20 (vinte) questões, distribuídas da seguinte forma:

TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Prova Objetiva	Português	10	1,0	10,0
	Matemática e Lógica	10	1,0	10,0
TOTAL		20	-	20,0

**4.2.2.** Para os cargos de nível médio completo, a prova será composta por 40 (quarenta) questões, distribuídas da seguinte forma:

TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Prova Objetiva	Português	10	1,5	15,0
	Noções de Administração Pública	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
TOTAL		40	-	100,0

**4.2.3.** Para os cargos de nível superior completo, a prova será composta por 40 (quarenta) questões, distribuídas da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Prova Objetiva	Português	10	1,5	15,0
	Noções de Administração Pública	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
TOTAL		40	-	100,0

**4.3.** A Prova Subjetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada exclusivamente aos candidatos aos cargos de nível superior completo relacionados no **Anexo II** deste Edital. Consistirá na resolução de uma única questão, que poderá ser apresentada na forma de problema prático, caso clínico ou estudo de caso, sempre pertinente à área de conhecimento específica do cargo. A questão poderá conter até 5 (cinco) subitens, que deverão ser respondidos de forma fundamentada pelo candidato. A prova terá duração de 02 (duas) horas.

**4.3.1.** Somente serão convocados para esta etapa os candidatos que:

- a) Obterem aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva;
- b) Não obtiverem nota zero em qualquer área do conhecimento da Prova Objetiva;
- c) Estiverem classificados dentro do quantitativo de vagas estabelecido no **Anexo II**;
- d) Em caso de empate na última posição definida no **Anexo II**, também serão convocados os candidatos que obtiverem a mesma pontuação.

**4.4.** A Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório, será aplicada aos candidatos aos cargos indicados no **Anexo II**, consistindo na execução de manobras e procedimentos de condução, conforme os comandos do Aplicador do Teste. **A participação do candidato estará condicionada à apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”, requisito indispensável para a posse no cargo.**

**4.5.** A Prova de Excel, de caráter eliminatório, será aplicada aos candidatos dos cargos especificados no **Anexo II**, visando avaliar o conhecimento em planilhas eletrônicas. (moda, mediana, média, porcentagem, operações matemáticas e Função Se), com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:

Atividades	Pontuação
Formatação	2,5
Fórmula Planilha Excel (horizontal e vertical)	5,0
Agilidade em digitar	2,5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**4.5.1.** A Prova Prática de Excel, de caráter eliminatório, consistirá na avaliação da habilidade prática do candidato na digitação de textos, incluindo formatação, rapidez, correção, salvamento e impressão, com base em texto fornecido no ato da prova. A prova terá duração de 10 (dez) minutos e será avaliada em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

**4.5.2.** Serão classificados como aptos na Prova Prática de Excel os candidatos que obtiverem nota mínima de 5,0 (cinco) pontos no exercício proposto.

**4.5.3.** Serão desclassificados os candidatos que não atingirem a pontuação mínima exigida de 5,0 (cinco) pontos.

**4.6.** O Teste de Aptidão Física – TAF será aplicado aos candidatos aos cargos especificados no **Anexo II** deste Edital, de caráter eliminatório, visando avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das atribuições do cargo público.

**4.6.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de convocação para o Teste de Aptidão Física – TAF, que estará disponível nos endereços eletrônicos indicados no **item 2.1.2** deste Edital, arcando com as consequências decorrentes da não observação da publicação.

**4.6.2.** Para a realização desta etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de Documento Oficial com Foto, conforme disposto no **item 8.8**.

**4.6.3. O candidato deverá entregar, no dia da realização do Teste de Aptidão Física - TAF, Atestado Médico, conforme Anexo VII do Edital, informando claramente que está apto a esforço físico para se submeter ao esforço exigido na prova.**

**4.6.3.1.** Somente será aceito o Atestado Médico emitido com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova, constando:

- a) Nome completo do candidato (legível);
- b) Assinatura e carimbo do médico responsável;
- c) Número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- d) Data de emissão do Atestado;
- e) Aptidão para realização de teste físico, sem restrições.

**4.6.3.2.** O Atestado Médico será analisado pela comissão interna, mediante as informações nele contidas, para verificar se o candidato dispõe de condições de realizar a prova. O Atestado será retido e passará a integrar o arquivo do Concurso Público nº 001/2025.

**4.6.3.3.** Caso constem no Atestado Médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, o mesmo será automaticamente eliminado do certame.

**4.6.3.4.** Caso compareça sem Atestado Médico, o candidato ficará impedido de realizar a prova e será eliminado do Concurso Público nº 001/2025.

**4.6.4.** Recomenda-se que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de 02 (duas) horas e compareça ao local usando tênis e roupas confortáveis para execução dos exercícios do TAF.

**4.6.5.** O aquecimento para a realização do TAF ficará a cargo do candidato.

**4.6.6.** Durante a execução do TAF, o candidato poderá ter o auxílio de profissional da área específica para acompanhamento técnico, conforme definido pela comissão organizadora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

**4.6.7.** A natureza dos testes físicos, número de tentativas, desempenho mínimo e duração serão especificados em edital complementar, de acordo com as exigências do cargo constante no **Anexo II**.

**4.6.8.** Será eliminado o candidato que:

- a) Abandonar o teste antes da liberação do examinador;
- b) Receber ou fornecer qualquer tipo de ajuda física;
- c) Não atingir o desempenho mínimo exigido para cada teste conforme edital complementar.

**4.6.9.** No Teste de Aptidão Física, o candidato será avaliado em todos os cargos definido no **Anexo II**, conforme segue:

Teste	Tempo Máximo	Performance		
		Masculino	Feminino	Tentativas
Corrida	12 minutos	1800 metros	1500 metros	1 (uma)
Levantamento de Peso	3 minutos	1 Halter (25 kg)	1 Halter (15 kg)	1 (uma)

**4.6.9.1.** No teste de **Corrida**, será permitida apenas 01 (uma) tentativa. O candidato, masculino ou feminino, deverá percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, observadas as seguintes condições:

- a) O candidato poderá se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, sendo permitido interromper e retomar a prova dentro do tempo limite;
- b) O início e o término da corrida serão sinalizados por um silvo longo de apito, momento em que o cronômetro será acionado e interrompido, respectivamente;
- c) Será eliminado o candidato que abandonar o circuito antes da liberação do examinador ou que der ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- d) Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper imediatamente a corrida, permanecendo no ponto exato em que parou, até a liberação pelo examinador, sob pena de eliminação caso ultrapasse a linha de chegada ou abandone a pista sem autorização;
- e) Será igualmente eliminado o candidato que sair da pista antes da conclusão da prova.

**4.6.9.2.** O teste de **Levantamento de Peso** consistirá em caminhada com halter ao longo de um percurso total de 150 (cento e cinquenta) metros, dividido em 3 (três) trechos de 50 metros cada. O candidato do sexo feminino deverá percorrer o trajeto carregando um halter de 15 (quinze) kg, e o do sexo masculino, um halter de 25 (vinte e cinco) kg, podendo haver variação de 300 (trezentos) gramas para mais ou para menos.

**4.6.9.2.1.** O percurso será definido pelos coordenadores, com início e descarregamento sinalizados. O candidato deverá completar todos os trechos em uma única tentativa, seguindo corretamente a sequência indicada. Caso descarregue o halter em local não autorizado ou não cumpra a sequência, deverá reiniciar o percurso.

**4.6.9.2.2.** O teste terá duração máxima de 03 (três) minutos. O desempenho será avaliado conforme estabelecidos no **subitem 4.6.9.2**, e o resultado será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**4.6.10.** O resultado dos testes será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato e será usado exclusivamente para fins de classificação/eliminações do certame.

**4.7.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos dos cargos de nível superior especificados no **Anexo II**, visando valorar a formação acadêmica e experiência profissional.

**4.7.1.** Os documentos para avaliação de títulos serão pontuados conforme tabela abaixo:

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>				
<b>Item de Análise</b>	<b>Documento a ser entregue para análise</b>	<b>Pontos por Título</b>	<b>Quantidade máxima de Comprova- s</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>a)</b> Curso de Pós-Graduação lato sensu, carga horária mín. 360 h.	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.	5,0	2	10,0
<b>b)</b> Curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de mestrado.	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.	20,0	1	20,0
<b>c)</b> Curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de doutorado.	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.	30,0	1	30,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>		<b>30 PONTOS</b>		

**4.7.2.** Os títulos apresentados, deferidos total ou parcialmente pela Banca Organizadora do Concurso Público 001/2025, terão sua pontuação divulgada em lista específica.

**4.7.3.** A pontuação obtida com os títulos será somada à nota final do candidato, servindo exclusivamente para efeito de classificação. Sua apresentação é, portanto, facultativa.

**4.7.4.** Os títulos não são cumulativos. Será computado apenas um título por nível de escolaridade, considerado aquele de maior pontuação. Excepcionalmente, no caso de Curso de Pós-Graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, poderão ser apresentados até 02 (dois) certificados, cuja soma não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

**4.7.5.** Serão aceitos apenas títulos relacionados à área de atuação correspondente ao cargo pretendido.

**4.7.6.** A comprovação dos títulos deverá ser feita mediante apresentação de cópia nítida, frente e verso, devidamente autenticada em cartório, de certificados e/ou diplomas oficiais expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**4.7.7.** Os títulos deverão ser entregues juntamente com o **Requerimento de Pontuação de Títulos (ANEXO VIII deste Edital)**, devidamente preenchido, **na data da realização da Prova Subjetiva**. A documentação deverá ser acondicionada em **envelope fornecido pelo candidato**, devidamente lacrado e identificado externamente com o nome e o cargo pretendido. A entrega deverá ocorrer antes da entrada em sala e do início da Prova Subjetiva, no momento da identificação do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**4.7.8.** Quando emitidos pela internet, os títulos poderão ser apresentados em cópia nítida contendo o respectivo código de autenticação eletrônica, desde que expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**4.7.9.** Para fins de protocolo, o candidato poderá apresentar uma segunda via do **Requerimento de Pontuação de Títulos (ANEXO VIII deste Edital)**, na qual o fiscal da sala deverá atestar o recebimento da documentação.

**4.7.10.** O candidato deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua inteira responsabilidade o correto cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Edital.

**4.7.11.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

**4.7.12.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências previstas neste Edital.

**4.8.** Será considerado eliminado do certame o candidato que:

- a) Estiver classificado em posição além do número de vagas previsto no **Anexo II**;
- b) Obtiver aproveitamento zero em qualquer uma das áreas do conhecimento;
- c) Obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva;
- d) Obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Subjetiva;
- e) Não comparecer ou for eliminado em qualquer uma das etapas para as quais foi convocado;
- f) For considerado inapto no Teste de Aptidão Física, quando aplicável;
- g) For considerado inapto na Prova do Excel, quando aplicável; e
- h) For considerado inapto na Prova Prática de Direção Veicular, quando aplicável.

**4.9.** O cronograma de aplicação das etapas consta no **Anexo I** deste Edital, podendo as datas serem alteradas mediante publicação de edital de retificação, conforme a necessidade e o interesse público.

**4.10.** O cargo de **Técnico de Imobilização** contará apenas com a aplicação de **Prova Objetiva**, nos termos do **Anexo II**. Para este cargo, será constituído **cadastro de reserva limitado a 5 (cinco) candidatos**.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público Municipal nº 001/2025, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2.** As inscrições para o Concurso Público Municipal nº 001/2025, previsto neste Edital ocorrerão a partir das 07h00min do dia 11/09/2025 até as 23h59min do dia 03/10/2025, somente através do site eletrônico: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>.

**5.1.3.** Os pagamentos só serão efetivados, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, com vencimento em 06/10/2025, a ser emitido no site <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> ao final do processo de inscrição.

**5.2.** Do valor da inscrição:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**5.2.1.** O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 90,00 (noventa reais) para cargos de nível fundamental completo;
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de nível médio completo;
- c) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de nível superior completo.

**5.2.2.** O candidato poderá, no ato da inscrição, de 11/09/2025 até às 23h59min do dia 19/09/2025, conforme o cronograma constante no **Anexo I**, através do site <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, solicitar isenção do valor da inscrição no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

- a) For trabalhador que receba até um salário mínimo e meio ou se encontre desempregado, nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010;
- b) For doador regular de sangue e tiver realizado pelo menos 3 (três) doações até a data de publicação deste edital, nos termos da Lei Municipal nº 1.522/2010.

**5.2.3.** Para solicitar a isenção, o candidato deverá requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, através do sítio eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no cronograma constante deste edital (**Anexo I**), para a devida avaliação do pedido pela Comissão do certame.

**5.3.** Da confirmação da inscrição:

**5.3.1.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**5.3.2.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

**5.3.3.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

**5.4.** Das disposições gerais sobre inscrições:

**5.4.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

**5.4.2.** Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.

**5.4.3.** Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, sendo ou não Pessoa com Deficiência, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

## **6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD**

**6.1.** Serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos Pessoas com Deficiência - PcD e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o art. 13 da Lei n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021.

**6.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser elevado até o primeiro número



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.

**6.3.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência – PcD concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**6.4.** Para concorrer, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se Pessoa Com Deficiência – PcD; e
- b) Encaminhar via endereço eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, no período descrito no **Anexo I – Cronograma dos Trabalhos**, em MODELO PORTABLE DOCUMENT FORMAT (PDF), EM ANEXO ÚNICO, NÃO ZIPADO, LEGÍVEL, FRENTE E VERSO (QUANDO HOVER) o laudo médico, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

**6.5.** A não comprovação da condição prevista no **subitem 6.4 alínea "b"** impedirá o candidato de concorrer à vaga como Pessoa Com Deficiência – PcD.

**6.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer a condição de pessoas com deficiência - PcD será divulgada juntamente com a publicação do deferimento das demais Inscrições através dos endereços eletrônicos:

<https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) e [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br).

**6.7.** O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, de acordo com o Cronograma de Trabalho conforme **Anexo I**.

**6.8.** O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência – PcD, se aprovado Concurso Público Municipal nº 001/2025, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

## **7. DAS CANDIDATOS LACTANTES**

**7.1.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.

**7.2.** A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

**7.3.** Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

**7.4.** Para a inscrição da candidata lactante não será exigido o envio de qualquer documentação, exceto se a Candidata requerer a isenção prevista no **item 5.2** e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.

## **8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1.** As provas do Concurso Público Municipal nº 001/2025 serão aplicadas conforme o cargo e as etapas estabelecidas no **Anexo II**, com datas divulgadas no Anexo I – Cronograma dos Trabalhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**8.2.** A Prova Objetiva terá duração de 04 (quatro) horas, sendo composta por questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), distribuídas conforme o cargo e nível de escolaridade, de acordo com o **item 4.2** deste Edital. Cada questão possui um campo de marcação; o candidato deverá preencher apenas a alternativa considerada correta, sendo obrigatório marcar somente um campo por questão, utilizando caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, sob pena de anulação da mesma.

**8.2.1.** Por motivo de segurança, iniciada a prova, nenhum candidato poderá se retirar definitivamente da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala e será eliminado do Certame.

**8.2.2.** Os candidatos poderão se retirar da sala, levando o caderno de provas, somente depois de decorridas 2h00 (duas horas), do efetivo início da prova.

**8.3.** A Prova Subjetiva, aplicável aos cargos de nível superior, terá duração de 02 (duas) horas e consistirá na resolução de uma única questão, que poderá assumir uma das seguintes formas: problema prático, caso clínico ou estudo de caso, sempre pertinente à área de conhecimento específica do cargo. A questão poderá conter até 05 (cinco) subitens, que deverão ser respondidos de forma fundamentada pelo candidato.

**8.4.** A Prova Prática de Direção Veicular, aplicável aos cargos que exigem habilidade prática em direção, somente poderá ser iniciada mediante apresentação da CNH classe “D”, conforme exigido para posse no cargo. A execução da prova será acompanhada por responsável técnico, que supervisionará e avaliará o desempenho do candidato.

**8.5.** A Prova de Excel, aplicável aos cargos administrativos especificados no **Anexo II**, avaliará o conhecimento em planilhas eletrônicas, fórmulas e agilidade na execução das atividades, com tempo máximo de 10 (dez) minutos para sua realização. A prova será realizada sob supervisão de responsável técnico.

**8.6.** O Teste de Aptidão Física (TAF), aplicável aos cargos especificados no **Anexo II**, terá por objetivo avaliar a capacidade física necessária ao desempenho das atribuições do cargo. Para sua realização, será obrigatória a apresentação de atestado médico de aptidão física, e o exame será aplicado conforme as disposições estabelecidas no **item 4.6** deste Edital.

**8.7.** A Prova de Títulos, aplicável aos candidatos de nível superior completo, será entregue no dia da realização da segunda etapa do concurso, visando avaliar a formação acadêmica e a experiência profissional, conforme critérios previstos no **Anexo II**.

**8.8.** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munidos de Documento Oficial com Foto, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente o local e horário da aplicação.

**8.9.** O não comparecimento, descumprimento das instruções ou irregularidades na aplicação das provas poderão acarretar a eliminação do candidato.

**8.10.** As datas e horários das etapas do certame poderão ser alterados mediante publicação de edital de retificação, conforme necessidade e interesse público.

**8.11.** Será desclassificado o candidato que obtiver nota zero na Prova Subjetiva ou em qualquer área do conhecimento da Prova Objetiva, bem como aquele que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento global em qualquer uma dessas provas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, considerando as marcações feitas na folha de respostas. Respostas corretas receberão a pontuação correspondente, enquanto respostas incorretas ou não assinaladas não terão pontuação e não acarretarão penalização adicional.

**9.2.** A pontuação final de cada candidato será obtida pela soma das notas obtidas nas etapas classificatórias aplicáveis ao cargo (Prova Objetiva, Prova Subjetiva e Prova de Títulos), sendo considerada com duas casas decimais.

**9.3.** As demais etapas (Prova Prática de Direção Veicular, Prova de Excel e Teste de Aptidão Física – TAF) terão caráter eliminatório, sendo obrigatórias para aprovação, mas não integrando a pontuação final dos candidatos.

**9.4.** Os candidatos aprovados nas etapas classificatórias serão ordenados em ordem decrescente de pontuação final, observando-se, em caso de empate, os critérios de desempate estabelecidos no **Item 10** deste edital.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** Nos casos de empate na nota final, será observado, para fins de classificação, a seguinte ordem de prioridade:

**10.1.1.** O candidato com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos completos**, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), terá preferência sobre os demais, sendo que, entre si, será classificado o de idade mais elevada;

**10.1.2.** Maior pontuação na área de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

**10.1.3.** Maior pontuação na área de **Noções de Administração Pública**, quando houver;

**10.1.4.** Maior pontuação na **Prova Subjetiva**, quando houver;

**10.1.5.** Maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;

**10.1.6.** Maior pontuação na área de **Matemática e Raciocínio Lógico**, quando houver;

**10.1.7.** Maior pontuação na área de **Língua Portuguesa**;

**10.1.8.** Maior idade;

**10.1.9.** Sorteio público.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o **Cronograma de Trabalho (Anexo I)**.

**11.2.** Nas razões recursais, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, devendo ainda, embasar-se teoricamente, sendo que recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

11.3. Se da análise de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.4. Para a apresentação de recursos em face às fases previstas neste certame, o candidato deverá requerê-lo no endereço eletrônico <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>.

11.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital serão publicados nos endereços eletrônicos: <https://d2nsolucoes.selecao.net.br>, [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) e [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br).

11.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via e-mail ou ainda intempestivo.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **12. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO DO CARGO**

12.1. A contratação ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Concurso Público Municipal nº 001/2025 e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

12.2. Os candidatos classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2025, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Estatutário e vinculadas ao Regime Próprio de Previdência Social– RPPS, nos termos e condições da legislação vigente.

12.3. Os candidatos classificados poderão ser convocados pela Gerência de Gestão de Pessoas, através dos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes) e [www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br).

12.4. A convocação deverá seguir pela ordem de classificação.

12.5. Os candidatos convocados terão até 30 (trinta) dias para apresentar junto à Gerência de Gestão de Pessoas, a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os documentos descritos no **Anexo VI**.

12.6. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado.

12.7. Fica facultado ao candidato, no entanto, solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação, observadas as seguintes condições:

12.7.1. O requerimento para reposicionamento somente poderá ser formalizado pelo candidato convocado, após a homologação do concurso, devendo ser protocolado de forma expressa e irrevogável junto à Gerência de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da convocação.

**12.7.2. O candidato que optar pelo reposicionamento renuncia à sua classificação original e a qualquer direito dela decorrente, passando a ocupar a última posição na lista de classificados.**

12.7.3. O reposicionamento somente poderá ser solicitado uma única vez durante todo o prazo de validade do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

### **13. DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. Após Ser classificado no Concurso Público Municipal nº 001/2025.
- 13.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica.
- 13.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 13.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo.
- 13.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato, com exceção dos cargos que exigem Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, para os quais a idade mínima será de 21 (vinte e um) anos.
- 13.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- 13.7. Ser considerado apto para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, os quais correrão às suas expensas.
- 13.8. Os profissionais que foram demitidos por justa causa através de procedimento administrativo, ficam impedidos de serem contratados por um prazo de 05 (cinco) anos.
- 13.9. Cumprir todas as determinações deste edital.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho (somente modelo com foto); carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), Carteira de motorista digital, RG Digital.
- 14.2. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de trabalho, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 14.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no **subitem 14.1** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão para Acompanhamento do Concurso Público 001/2025.
- 14.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e demais Editais Complementares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

- 14.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público Municipal nº 001/2025, os quais serão divulgados nos endereços eletrônicos: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes), <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.
- 14.7.** Não serão fornecidas informações, por telefone, a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 14.8.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 minutos do horário fixado para seu início, munido do documento oficial com foto e de caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 14.9.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.
- 14.10.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital.
- 14.11.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 14.12.** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização da prova objetiva, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início.
- 14.13.** As inobservâncias dos subitens anteriores acarretarão a não correção dos cartões de respostas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 14.14.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 14.15.** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.
- 14.16.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.17.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.
- 14.18.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 14.19.** Será eliminado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod, iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 14.20.** É obrigatório que os candidatos desliguem os celulares e relógios digitais (Smartwatch) ao adentrar a sala de provas, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 14.21.** Poderá, também, ser excluído do Certame, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados no **item 14.19**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**14.22.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, relógios analógicos e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**14.23.** A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**14.24.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo com documento de porte. O candidato que estiver armado será automaticamente eliminado.

**14.25.** No dia de realização Concurso Público Municipal nº 001/2025 poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

**14.26.** O candidato que durante a realização das provas violar os **subitens 14.24 e 14.25** terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:

**14.26.1.** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

**14.26.2.** Não entregar o cartão de resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;

**14.26.3.** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**14.26.4.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de resposta;

**14.26.5.** Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

**14.26.6.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**14.26.7.** Não permitir a coleta de sua assinatura.

**14.27.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**14.28.** O prazo de validade do Concurso Público Municipal nº 001/2025 será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**14.29.** O resultado final do Concurso Público Municipal nº 001/2025 será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes), <https://d2nsolucoes.selecao.net.br> e <http://novaxavantina.mt.gov.br/>.

**14.30.** É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e Email junto à Gerência de Gestão de Pessoas.

**14.31.** O cronograma dos Trabalhos da Comissão do Concurso Público Municipal nº 001/2025 que trata este Edital encontra-se em conformidade com o **Anexo I**.

**14.32.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**14.33.** As alterações de legislação com entrada em vigor após da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025.

**14.34.** Não será permitido que as marcações no cartão de resposta sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.

**14.35.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de edital complementar.

Nova Xavantina – MT, 19 de agosto de 2025.

**Thiago de Souza Poubel**

Presidente da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025

**Danyella de Oliveira Nascimento**

Membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025

**Andrea Arraz Pessoa**

Membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025

**Thiago Schnepfleitner Carvalho Queiroz**

Membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025

**Fernanda Toniazzo Antonini**

Membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público Municipal nº 001/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I  
CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Descrição	Data Prevista
Publicação do Edital	20/08/2025
Prazo para impugnação do edital de abertura	21 e 22/08/2025
Publicação do resultado da impugnação	27/08/2025
<b>Período de inscrições</b>	<b>11/09 a 03/10/2025</b>
Período para Requerimento e envio de documentos de isenção de taxa de inscrição	11/09 a 19/09/2025
Envio dos Laudos Médicos de candidatos declarados Pessoas com Deficiência - PcD	11/09 a 03/10/2025
Divulgação preliminar dos requerimentos quanto à isenção de taxa de inscrição	24/09/2025
Recurso contra publicação do resultado dos requerimentos com pedido de isenção de pagamento de taxa deferidas e indeferidas	25 e 26/09/2025
Resultado dos recursos de isenção	30/09/2025
<b>Última data para pagamento do boleto de inscrição</b>	<b>06/10/2025</b>
Divulgação preliminar dos inscritos, destacando os inscritos PcD	13/10/2025
Prazo para recurso contra a Relação de Inscritos e relação de PcD	14 e 15/10/2025
Divulgação do local da Prova Objetiva	16/10/2025
Decisão quanto aos recursos interpostos contra a divulgação preliminar dos inscritos e Homologação Final das inscrições, destacando os inscritos PcD	22/10/2025
<b>Prova objetiva</b>	<b>26/10/2025</b>
Publicação gabarito preliminar	27/10/2025
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	28 a 30/10/2025
Divulgação dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar e divulgação do gabarito definitivo	10/11/2025
Resultado preliminar da prova objetiva	17/11/2025
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	18 e 19/11/2025
Decisão quanto aos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da prova Objetiva	25/11/2025
<b>Convocação para a prova subjetiva, Teste de Aptidão Física, prova de Excel, prova prática de direção veicular e entrega de títulos</b>	<b>26/11/2025</b>
<b>Aplicação da prova subjetiva, Teste de Aptidão Física, prova de Excel, prova prática de direção veicular e entrega de títulos</b>	<b>30/11/2025</b>
Divulgação do resultado preliminar da prova subjetiva, Teste de Aptidão Física, prova de Excel e prova prática de direção veicular	09/12/2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova subjetiva, Teste de Aptidão Física, prova de Excel e prova prática de direção veicular	10 e 11/12/2025
Divulgação do Resultado Preliminar do Certame	17/12/2025
Recurso contra Divulgação do Resultado Preliminar do Certame	18 e 19/12/2025
<b>Resultado final do Certame e Homologação do Concurso Público 001/2025</b>	<b>31/12/2025</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
ESTADO DE MATO GROSSO

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS BÁSICOS E JORNADA DE TRABALHO**

Ord.	Cargo	Requisitos	CH / sem.	Nº de Vagas		Nº de vagas classificatórias para 2ª etapa *		Provas
				AC	PcD	AC	PcD	
01	Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar	Ensino Fundamental completo	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, TAF
02	Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura	Ensino Fundamental completo	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, TAF
03	Apoio Administrativo Educacional – Transporte	Ensino Fundamental completo + CNH A/D + CETE + CETP	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Prática
04	Analista de Fiscalização de Serviços Públicos	Graduação em qualquer área + CNH A/B	40h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
05	Analista de Logística	Graduação em qualquer área + CNH A/D	40h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Excel, Prova Prática, Prova de Títulos
06	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	CR	CR	18	02	Prova Objetiva, Prova de Excel
07	Assistente Social	Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	30h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
08	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
09	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe.	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
10	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	30h	01	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
11	Médico Anestesiologista	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Anestesiologia	40h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

12	Médico do Trabalho	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Medicina do Trabalho	8h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
13	Médico Generalista	Graduação em Medicina + Registro ativo no CRM	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
14	Médico Ginecologista/Obstetra	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Ginecologia Obstetra	20h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
15	Médico Pediatra	Graduação em Medicina + CRM + RQE em Pediatria	20h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
16	Nutricionista	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho de Classe.	40h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
17	Odontólogo	Graduação em Odontologia + Registro no CRO	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
18	Operador de Segurança e Resposta à Emergência	Graduação em Segurança do Trabalho, Logística ou Administração + curso básico AVSEC – com registro na ANAC + CNH A/B	40h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
19	Psicólogo	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	40h	01	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
20	Técnico de Imobilização	Ensino Médio + Curso Técnico em Imobilização + Registro no Conselho de Classe	40h	CR	-	-	-	Prova Objetiva
21	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho de Classe	40h	CR	-	05	-	Prova Objetiva, Prova Subjetiva, Prova de Títulos
22	Tec. Adm. Educacional	Ensino médio completo	40h	CR	CR	09	01	Prova Objetiva, Prova de Excel

**LEGENDA:**

CR – Cadastro de Reserva

AC – Ampla Concorrência

PcD - Pessoa com Deficiência

CETE – Curso Especializado de Transporte de Escolares

CETP - Curso de Especialização para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
ESTADO DE MATO GROSSO

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS ÁREAS DE CONHECIMENTOS**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**

**CARGOS:** 01 - Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar; 02 - Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura; 03 - Apoio Administrativo Educacional – Transporte.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; letras maiúsculas e minúsculas; ordem alfabética; nomes próprios e comuns; plural e singular; aumentativo e diminutivo; entendimento e interpretação de textos verbais e/ou não verbais, literários e não literários; interpretação de figuras; tipologia textual; funções da linguagem; coesão e coerência; denotação e conotação; semântica e significação das palavras; sintaxe: frase, oração e período (simples e composto), termos essenciais e integrantes da oração, concordância verbal e nominal, modo e tempo verbal; morfologia: classes de palavras, processo de formação de palavras, empregos das classes de palavras, letras e formas; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da crase; noções de literatura (conceito, linguagem literária e figuras de linguagem).

**MATEMÁTICA E LÓGICA:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais; resolução de problemas sobre as quatro operações; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Sistema Monetário Nacional – Real; leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Probabilidades; Razão e proporção; Frações; Princípio fundamental da contagem; Equações do 1 e 2 graus; Sistema métrico decimal; Operações com frações; Produtos notáveis; Cálculo da área de figura planas; Matrizes e determinantes; Juros simples e compostos; Progressão aritmética e geométrica; Operações com números decimais; Divisibilidade; Análise combinatória; Álgebra; Problemas matemáticos com operações básicas; Operações financeiras (porcentagem, desconto, lucro, prejuízo, juros simples e compostos). Estruturas lógicas; lógica de proposições (proposições simples e compostas, conectivos lógicos, tabela-verdade, tautologia, contradição e contingência); Equivalências lógicas e negação de proposições; lógica de argumentação (argumentos válidos e inválidos); Diagramas lógicos; Sequências lógicas (numéricas, alfabéticas e de figuras); Problemas de raciocínio lógico.

**PROVA PRÁTICA – DIREÇÃO VEICULAR**

**03 - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TRANSPORTE:** Será avaliada a capacidade do candidato na execução de manobras e na aplicação de procedimentos práticos relacionados à condução e operação do veículo, observando as normas de segurança e de trânsito vigentes. O veículo utilizado na prova será compatível com a categoria de habilitação exigida para o cargo. Constitui requisito indispensável a apresentação, no dia da prova prática, da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “A/D”, válida. A não apresentação da CNH exigida, ou a apresentação de documento vencido, implicará na impossibilidade de realização da prova prática e consequente eliminação do candidato do concurso público.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO:**

**CARGOS:** 06 - Assistente Administrativo; 20 - Técnico de Imobilização; 22 - Técnico Administrativo Educacional – TAE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; letras maiúsculas e minúsculas; ordem alfabética; nomes próprios e comuns; plural e singular; aumentativo e diminutivo; entendimento e interpretação de textos verbais e/ou não verbais, literários e não literários; interpretação de figuras; tipologia textual; funções da linguagem; coesão e coerência; denotação e conotação; semântica e significação das palavras; sintaxe: frase, oração e período (simples e composto), termos essenciais e integrantes da oração, concordância verbal e nominal, modo e tempo verbal; morfologia: classes de palavras, processo de formação de palavras, empregos das classes de palavras, letras e formas; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da crase; noções de literatura (conceito, linguagem literária e figuras de linguagem).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Constituição Federal de 1988: Princípios Constitucionais, da Administração Pública art. 37 a 49; Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos, Estrutura; Crimes contra a Administração Pública (art. Artigos 312 ao 327 do Código Penal): Peculato; Peculato culposo; Peculato mediante erro de outrem; Inserção de dados falsos em sistema de informações; Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; Emprego irregular de verbas ou rendas públicas; Concussão; Excesso de exação; Corrupção passiva; Facilitação de contrabando ou descaminho; Prevaricação; Condescendência criminosa; Advocacia administrativa; Violência arbitrária; Abandono de função; Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; Violação de sigilo funcional; Violação do sigilo de proposta de concorrência; Funcionário público.

**PROVA PRÁTICA – EXCEL**

**06 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** consistirá em elaboração de uma planilha eletrônica (moda, mediana, média, porcentagem, operações matemáticas e Função Se), com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:

<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>
Formatação	2,5
Fórmula Planilha Excel (horizontal e vertical)	5,0
Agilidade em digitar	2,5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10,0</b>

Critérios: Conhecimento; Agilidade; e Habilidade na execução do serviço. Tempo máximo para elaboração 10 minutos.

**22 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:** consistirá em elaboração de uma planilha eletrônica (moda, mediana, média, porcentagem, operações matemáticas e Função Se), com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>
Formatação	2,5
Fórmula Planilha Excel (horizontal e vertical)	5,0
Agilidade em digitar	2,5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10,0</b>

Critérios: Conhecimento; Agilidade; e Habilidade na execução do serviço. Tempo máximo para elaboração 10 minutos.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

**06 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT; Noções básicas sobre Orçamento Público: Orçamento Plano Plurianual (PPA): conceitos, elaboração e implementação; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, conteúdo e tramitação; Lei Orçamentária Anual (LOA): estrutura, elaboração e execução.

**20 - TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO:** Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia; Anatomia e Fisiologia Humana; Fisiopatologia do Trauma; Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida; Semiologia Ortopédica; Aparelhos Gessados, Órteses e Próteses Ortopédicas; Trações; Imagiologia; Noções Técnicas de Ortopedia; Bandagens e Técnicas de Imobilização; Conhecimentos Básicos do instrumento específico; Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); Normas de Biossegurança; Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011; Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização); Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200); Lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT.

**22 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TAE:** Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT; Noções básicas sobre Orçamento Público: Orçamento Plano Plurianual (PPA): conceitos, elaboração e implementação; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, conteúdo e tramitação; Lei Orçamentária Anual (LOA): estrutura, elaboração e execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS:** 04 - *Analista de Fiscalização de Serviços Públicos*; 05 - *Analista de Logística*; 07 - *Assistente Social*; 08 - *Enfermeiro*; 09 - *Engenheiro Civil*; 10 - *Fonoaudiólogo*; 11 - *Médico Anestesiologista*; 12 - *Médico do Trabalho*; 13 - *Médico Generalista*; 14 - *Médico Ginecologista/Obstetra*; 15 - *Médico Pediatra*; 16 - *Nutricionista*; 17 - *Odontólogo*; 18 - *Operador de Segurança e Resposta à Emergência*; 19 - *Psicólogo*; 21 - *Terapeuta Ocupacional*.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Vogais e consoantes; letras maiúsculas e minúsculas; ordem alfabética; nomes próprios e comuns; plural e singular; aumentativo e diminutivo; entendimento e interpretação de textos verbais e/ou não verbais, literários e não literários; interpretação de figuras; tipologia textual; funções da linguagem; coesão e coerência; denotação e conotação; semântica e significação das palavras; sintaxe: frase, oração e período (simples e composto), termos essenciais e integrantes da oração, concordância verbal e nominal, modo e tempo verbal; morfologia: classes de palavras, processo de formação de palavras, empregos das classes de palavras, letras e formas; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da crase; noções de literatura (conceito, linguagem literária e figuras de linguagem).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Constituição Federal de 1988: Princípios Constitucionais, da Administração Pública art. 37 a 49; Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos, Estrutura; Crimes contra a Administração Pública (art. Artigos 312 ao 327 do Código Penal): Peculato; Peculato culposo; Peculato mediante erro de outrem; Inserção de dados falsos em sistema de informações; Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações; Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; Emprego irregular de verbas ou rendas públicas; Concussão; Excesso de exação; Corrupção passiva; Facilitação de contrabando ou descaminho; Prevaricação; Condescendência criminosa; Advocacia administrativa; Violência arbitrária; Abandono de função; Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; Violação de sigilo funcional; Violação do sigilo de proposta de concorrência; Funcionário público. Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, Lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT; Noções básicas sobre Orçamento Público: Orçamento Plano Plurianual (PPA): conceitos, elaboração e implementação; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, conteúdo e tramitação; Lei Orçamentária Anual (LOA): estrutura, elaboração e execução.

**PROVA PRÁTICA – DIREÇÃO VEICULAR**

**05 - ANALISTA DE LOGÍSTICA:** Será avaliada a capacidade do candidato na execução de manobras e na aplicação de procedimentos práticos relacionados à condução e operação do veículo, observando as normas de segurança e de trânsito vigentes. O veículo utilizado na prova será compatível com a categoria de habilitação exigida para o cargo. Constitui requisito indispensável a apresentação, no dia da prova prática, da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “A/D”, válida. A não apresentação da CNH exigida, ou a apresentação de documento vencido, implicará na impossibilidade de realização da prova prática e consequente eliminação do candidato do concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROVA PRÁTICA – EXCEL**

**05 – ANALISTA DE LOGÍSTICA:** consistirá em elaboração de uma planilha eletrônica (moda, mediana, média, porcentagem, operações matemáticas e Função Se), com fórmulas conforme o exercício proposto pelo certame e serão avaliados os seguintes critérios:

<b>Atividades</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Formatação</b>	<b>2,5</b>
Fórmula Planilha Excel (horizontal e vertical)	5,0
Agilidade em digitar	2,5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10,0</b>

Critérios: Conhecimento; Agilidade; e Habilidade na execução do serviço. Tempo máximo para elaboração 10 minutos.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

**04 - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública; princípios da Administração Pública; poderes administrativos, com ênfase no poder de polícia (conceito, atributos e limites); desvio e abuso de poder; estrutura da Administração Pública; agentes e servidores públicos; atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, atributos, classificação, revogação e invalidação; processo administrativo: conceito, finalidades, modalidades, princípios e garantias processuais (Lei nº 9.784/1999 e legislação municipal). Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações e distribuição constitucional de competências; Lei nº 8.987/1995 (regime de concessão e permissão de serviços públicos); Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos administrativos). Bens Públicos: conceito, características, espécies, concessão, permissão e autorização de uso; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Legislação urbanística e municipal: Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei Municipal de Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 1.973/2016) e do Solo Rural (Lei nº 2.028/2017); Código de Posturas do Município (Lei nº 1.988/2017); Código de Obras e Edificações; Código Municipal de Meio Ambiente (Lei nº 1.677/2012) e Lei Municipal das Áreas de Preservação Permanente em Zona Urbana; Lei Municipal de Taxas de Prestação de Serviços e do Poder de Polícia em Matéria Ambiental (Lei nº 2.635/2023). Direito Tributário Municipal: competência tributária do Município; limitações da competência tributária; tributos municipais, com ênfase nas taxas decorrentes do poder de polícia; obrigação e crédito tributário (fato gerador, lançamento, base de cálculo e espécies); autos de infração, notificações e multas. Legislação federal correlata: Lei nº 8.429/1992 (improbidade administrativa); Lei nº 12.846/2013 (anticorrupção empresarial); Lei nº 9.605/1998 (crimes ambientais); Decreto nº 6.514/2008 (infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Código Florestal; Política Nacional de Resíduos Sólidos. Administração Pública: noções de planejamento e organização



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

no serviço público; fiscalização de atividades comerciais, industriais, de serviços, de eventos, de publicidade e de poluição sonora; qualidade no atendimento ao público; ética no serviço público.

**05 - ANALISTA DE LOGÍSTICA:** Fundamentos de Logística: conceitos e objetivos da logística; cadeia de suprimentos (supply chain management): fluxos de materiais e informações; logística integrada: armazenagem, transporte e distribuição; indicadores de desempenho logístico (KPIs). Gestão de Estoques e Armazenagem: tipos de estoque: matérias-primas, produtos em processo, produtos acabados e bens permanentes; métodos de controle de estoque: PEPS, UEPS, custo médio, curva ABC; recebimento de materiais: conferência quantitativa e qualitativa; técnicas de armazenagem e endereçamento; condições adequadas de armazenagem: proteção, ventilação, segurança e preservação da qualidade; inventários: rotativo e geral; identificação e prevenção de divergências; separação e expedição de materiais; sistemas informatizados de gestão de estoques. Movimentação e Distribuição de Materiais: tipos de equipamentos de movimentação interna; planejamento de rotas e frota; procedimentos de carregamento e descarregamento; entrega de materiais mediante requisições autorizadas; manutenção de registros de entrada e saída de bens e materiais. Gestão Patrimonial: conceito de bens permanentes; tombamento e registro patrimonial; integração com os setores de patrimônio e contabilidade. Normas de Saúde e Segurança no Trabalho: normas regulamentadoras aplicáveis (NRs); equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs); procedimentos de segurança em armazenagem, movimentação e transporte de cargas. Transporte de Cargas: tipos de veículos e suas aplicações; normas de trânsito aplicáveis ao transporte de cargas; legislação do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) pertinente à condução de veículos com CNH A/D; procedimentos para transporte seguro de cargas. Administração Pública: princípios da Administração Pública (art. 37 da CF/88); noções de controle, fiscalização e prestação de contas; elaboração e interpretação de relatórios administrativos. Legislação Específica e Boas Práticas: procedimentos licitatórios e gestão de contratos na área de logística; boas práticas de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais; noções de sustentabilidade e logística reversa.

**07 - ASSISTENTE SOCIAL:** Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS Lei nº. 8742/93; Código de ética: princípios e pressupostos; ética profissional; fundamentos éticos - políticos da profissão; Pesquisa e Planejamento: O Processo de investigação no Serviço social; Planejamento Social: Reordenação das relações de trabalho; Políticas Sociais Públicas e Cidadania: Seguridade Social (Saúde, Assistência Social, Previdência) - Conceito, pressupostos, princípios; interface com outras políticas sociais; Prática social, profissional: dimensão política da ação profissional; relação teoria - prática - práxis - relação sujeito/objeto - Instrumentalidade do serviço social; prática profissional nos mais diferentes campos de atuação: saúde pública, terceira idade, criança e adolescente e mulher; Pressupostos teórico-metodológicos que serviram de suporte para a profissão da gênese à contemporaneidade; Lei n.º 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Revista do serviço social e sociedade n.º 62, 63,64 e 65; Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011; Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização); Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200).

**08 - ENFERMEIRO:** Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Políticas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS. Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Legislação básica do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não transmissíveis. Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais. Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. Prática de enfermagem na comunidade. Cuidado de saúde familiar. Estratégia da saúde da família. Teorias e processo de enfermagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Unidades de atenção à saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. Digestiva e gastrointestinal. Metabólica e endócrina. Renal e do trato urinário. Reprodutiva. Tegumentar. Neurológica. Músculo esquelético. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecoplastias. Assistência de enfermagem à criança sadia. Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. Suporte básico de vida em emergências. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. Atendimento inicial ao politraumatizado. Atendimento na parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. Insuficiência renal e métodos dialíticos. Insuficiência hepática. Avaliação de consciência no paciente em coma. Doação, captação e transplante de órgãos. Enfermagem em urgências. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos. Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. Custos, auditoria, acreditação. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização. Processamento de produtos para saúde. Processos de esterilização de produtos para saúde. Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Definição, indicações de uso e recursos materiais. Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação em enfermagem. Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200).

**09 - ENGENHEIRO CIVIL:** Projetos de arquitetura, desempenho das edificações, urbanização, conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Legislação construtiva, normas técnicas de projetos de engenharia, fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases, saneamento básico, legislação urbana e meio ambiente. Desenho básico e técnico, normas da representação técnica de estruturas e instalações, softwares de projeto assistido por computador. Cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas de concreto, madeira, aço, materiais litóides, materiais tecnológicos, nanotecnologia na construção civil. Mecânica dos solos, fundações, especificações e normas técnicas, laudos de sondagem, parecer geotécnico. Infraestrutura de urbanização, especificação e dimensionamento de pavimentos, terraplenagem, equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solos. Noções de topografia, cartografia e geodésia e aplicações do sistema GNSS a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

elas. Geoprocessamento. Energia elétrica, eficiência energética, fontes energéticas alternativas, rede de distribuição de energia e iluminação pública. Infraestrutura de saneamento básico – abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas. Sustentabilidade e reuso de água na construção civil. Projeto de instalações hidráulicas. Dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica, coleta, tratamento e lançamento de esgotamento sanitário. Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio e pânico, especificações e normas técnicas. Projeto e dimensionamento de macro e micro drenagem. A engenharia ao longo da história, engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Tecnologia das edificações urbanas, ambientais e georreferenciais. Sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas, obras públicas e privadas de concreto protendido. Levantamento e quantificação de insumos em obras civis privadas e públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Noções da contratação de mão-de-obra na construção civil após flexibilização legal trabalhista. Realização de cronograma físico financeiro. Estoques e Curva ABC. Caminho crítico e ferramentas PERT/CPM. Planejamento e acompanhamento de obras. Contratos. Programação de obras. Planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Controle de materiais e de execução de serviços. Sistema de gestão da qualidade e PBQP-h. Noções de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Manutenção predial preditiva, preventiva, corretiva. Ética Profissional. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia: Lei de concessões, Parcerias público-privadas, Regime Diferenciado de Contratações Públicas, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. Ética profissional: conhecimentos sobre os princípios éticos e normas de conduta que regem a profissão, garantindo a integridade, responsabilidade e respeito nas atividades desempenhadas pelos profissionais da área; Resíduos sólidos, drenagem, pavimentação, hidráulica, saneamento, urbanismo, planejamento; Contratos administrativos de obras públicas: Conceito, características, requisitos, formalização, execução, controle, inexecução, revisão, rescisão. 6. Legislação ambiental: Licenciamento ambiental, estudo de impacto ambiental, relatório de impacto ambiental. Legislação Urbanística e Municipal: Direito Urbanístico e o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano do Município.

**10 - FONOAUDIÓLOGO:** Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurogênica em adultos. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Código de Ética profissional. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200).

**11 - MÉDICO ANESTESIOLOGISTA:** Anatomia e Fisiologia: órgãos e Sistemas, Cardiovascular, Respiratório, Renal, Sistema Nervoso Central e Periférico, Hepática, Neuromuscular, Endócrina. Fluidos, Eletrólitos e Coagulação, Metabolismo e Regulação da Temperatura, Fisiologia de Populações Específicas, Recém-nascido e Criança, Gestante e Idoso. Farmacologia: farmacologia Geral, Farmacocinética, Farmacodinâmica, Órgãos e Sistemas, Farmacologia Cardiovascular, Farmacologia Respiratória, Farmacologia Renal, Farmacologia do Sistema Nervoso Central e Periférico, Farmacologia de Populações Específicas, Recém-nascido e Criança, Gestante, Idoso, Obeso, Fármacos Utilizados em Anestesia, Anestésicos Inalatórios, Anestésicos Venosos, Bloqueadores Neuromusculares (BNM), Anestésicos Locais e Adjuvantes. Preparo e Avaliação Pré-Anestésica:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

avaliação e Medicação Pré-anestésicas, Implicações Anestésicas de Doenças Coexistentes, Do Sistema Cardiovascular, Do Sistema Respiratório, Do Sistema Nervoso Central, Neuromusculares e Psiquiátricas, Do Sistema Endócrino, Renais, Gastrointestinais e Hepáticas, Hematológicas e Oncológicas, Obesidade, Paciente Dependente Químico, Paciente Crítico, Paciente com Dor Crônica, Alterações cromossômicas/erros do metabolismo, Posicionamento do Paciente, Alterações Fisiológicas dos Diversos Tipos de Posicionamento, Complicações Decorrentes do Posicionamento, Monitorização, Cardiovascular, Respiratória, Função Renal, Transmissão Neuromuscular, Temperatura, Coagulação, Profundidade Anestésica, Sistemas de Administração de Anestesia, Física Aplicada à Anestesia, O Aparelho de Anestesia e Assistência Respiratória em Anestesia e Terapia Intensiva. Gerenciamento da Anestesia: vias Aéreas, Avaliação das Vias Aéreas, Técnicas de Abordagem das Vias Aéreas, Algoritmos da Via Aérea Difícil, Extubação Traqueal, Bloqueios do Neuroeixo, Raquianestesia, Anestesia peridural, Bloqueios Periféricos, Técnicas para Localização Nervosa, Bloqueios dos Membros Superiores, Bloqueios dos Membros Inferiores, Bloqueio de Paredes Torácica e Abdominal, Outros Bloqueios de Nervos Periféricos, Equilíbrio Hidroeletrólítico, Equilíbrio Ácido-Base, Reposição Volêmica, Transfusão Sanguínea, Hemocomponentes, Hemoderivados e Estratégias para redução da transfusão. Anestesia nas Subespecialidades: anestesia na Gestante, Anestesia no Prematuro, Recém-nato e na Criança, Anestesia no Idoso, Anestesia no Obeso, Anestesia para Cirurgia Cardiovascular, Correção de Defeitos Congênitos, Valvulopatias, Revascularização Miocárdica, Circulação Extracorpórea, Assistência Circulatória Mecânica, Procedimentos minimamente invasivos, Cirurgia da Carótida, Cirurgias da Aorta, Procedimentos Endovasculares, Anestesia para Cirurgia Torácica, Cirurgia da Traqueia, Cirurgias do Mediastino, Cirurgias Pulmonares, Procedimentos minimamente invasivos, Anestesia para Neurocirurgia: cirurgia para Ressecção de Tumor Cerebral, Cirurgia Vascular Cerebral, Cirurgia Estereotáxica, Cirurgias de Coluna, Urgências Neurocirúrgicas e Procedimentos Endovasculares, Anestesia para Cirurgia Laparoscópica, Anestesia para Cirurgia Robótica, Anestesia para Ortopedia, Anestesia para Urologia, Anestesia Ambulatorial, Anestesia para Procedimentos Fora do Centro Cirúrgico, Anestesia para Cirurgias de Cabeça e Pescoço, Anestesia para Oftalmologia, Anestesia para Otorrinolaringologia, Anestesia para Cirurgias Bucomaxilofaciais e Odontológicas, Anestesia para Cirurgia Plástica, Morte cerebral e Anestesia para Transplantes de Órgãos, Anestesia para Cirurgia do Trauma e Anestesia em procedimentos na sala de hemodinâmica ou híbrida. Cuidados Perioperatórios: unidade de Recuperação Pós-anestésica, Complicações Perioperatórias, Dor, Dor aguda, Dor crônica, Choque e Síndrome da Falência Múltipla Orgânica, Parada e Reanimação Cardiorrespiratória e Cerebral, Diagnóstico, Causas e Mecanismos, Suporte Básico à Vida, Suporte Avançado à Vida, Reanimação do Recém-nascido e da Criança, Reanimação da Gestante, Parada Cardiorrespiratória em Anestesia. Ética, Responsabilidade Profissional e Educação Médica: ética Médica, Responsabilidade Profissional e Bioética, Metodologia Científica, Planejamento da Pesquisa, Pesquisa em seres humanos, Tipos de Estudo e Estatística Aplicada à Medicina. Gerenciamento do Centro Cirúrgico e Risco Profissional: gerenciamento do centro cirúrgico, Qualidade e segurança em anestesia, Organização e gestão do serviço de anestesia, Risco Profissional, Ruídos, Radiação e Eletrocussão, Infecções, Poluição Anestésica, Estresse e Dependência e Abuso de Drogas. Cuidados Intensivos: insuficiência cardíaca, Síndrome coronariana aguda, Arritmias cardíacas, Marcapassos, CDI e ressincronizadores, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Asma, Ventilação mecânica, Ventilação mecânica em situações especiais, desmame de ventilação mecânica, Tratamento e avaliação de crises epiléticas em situações agudas, Insuficiência renal aguda Insuficiência renal crônica, Diabetes, Nutrição artificial e Sepsis. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200). Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) estabelecido pelo ministério da saúde.

**12 - MÉDICO DO TRABALHO:** Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (CLT, artigos 154 a 201) e Normas Regulamentadoras (NRs); Estrutura, dimensionamento e atribuições do SESMT (NR 4) e da CIPA (NR 5); Gestão de Equipamentos de Proteção Individual - EPI (NR 6); Elaboração, implementação e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO (NR 7), incluindo a elaboração do relatório analítico; Reconhecimento e avaliação de riscos ambientais para o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

(NR 1 e NR 9); Elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP (NR 15 e NR 16); Análise Ergonômica do Trabalho - AET e aplicação dos princípios da Ergonomia (NR 17); Legislação Previdenciária aplicada à Saúde do Trabalhador (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91); Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT; Emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP; Emissão e gestão do Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT; Gestão e envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no e-Social: S-2210 (CAT), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador/ASO) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho); Diagnóstico, manejo e nexos causais das principais doenças ocupacionais e relacionadas ao trabalho (LER/DORT, PAIR, transtornos mentais, câncer ocupacional); Programas de promoção da saúde, qualidade de vida e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho; Processos de reabilitação profissional e readaptação de função; Higiene Ocupacional: avaliação de agentes físicos (ruído, calor, vibrações), químicos (poeiras, gases, vapores) e biológicos; Ética Médica e responsabilidade profissional do Médico do Trabalho; Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho (PNSST). Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200). Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) estabelecido pelo ministério da saúde

**13 - MÉDICO GENERALISTA:** Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia. Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de urgência e emergência; Choques; Hipertensão arterial sistêmica; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200). Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) estabelecido pelo ministério da saúde.

**14 - MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:** Conhecimentos Específicos: Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovaginites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, - coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesáreas e fórceps. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Anticoncepção no puerpério. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200). Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) estabelecido pelo ministério da saúde

**15 - MÉDICO PEDIATRA:** Crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente; Puericultura e acompanhamento do desenvolvimento neuropsicomotor; Imunizações e calendário nacional de vacinação; Aleitamento materno e alimentação saudável na infância e adolescência; Distúrbios nutricionais: desnutrição e obesidade infantil; Anemias na infância; Doenças infecciosas e parasitárias prevalentes na infância (exantemáticas, diarreicas, respiratórias); Infecções congênicas (Sífilis, Toxoplasmose, Rubéola, Citomegalovírus, Zika); Doenças respiratórias: asma, bronquiolite, pneumonias e rinite alérgica; Emergências pediátricas: reanimação neonatal e pediátrica (PALS/NALS), crise convulsiva, insuficiência respiratória, choque, intoxicações exógenas; Patologias do período neonatal: icterícia, sepse neonatal, distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido; Distúrbios gastrointestinais: doença do refluxo gastroesofágico, diarreia aguda e crônica, constipação; Cardiopatias congênicas: diagnóstico e manejo inicial; Doenças endocrinológicas: diabetes mellitus tipo 1, puberdade precoce e tardia, hipotireoidismo congênito; Doenças renais e do trato urinário: infecção do trato urinário (ITU), glomerulonefrites, síndrome nefrótica; Doenças hematológicas e oncológicas mais comuns na infância; Doenças reumáticas na infância, incluindo febre reumática; Dermatologia pediátrica: dermatite atópica, micoses, escabiose; Prevenção de acidentes e violência na infância e adolescência; Maus-tratos infantis: diagnóstico e notificação; Saúde do adolescente; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e políticas públicas de saúde infantil; Programa Saúde na Escola (PSE); Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância (AIDPI). Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200). Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) estabelecido pelo ministério da saúde

**16 - NUTRICIONISTA:** Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200).

**17 - ODONTÓLOGO:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional. Legislação e Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200).

**18 - OPERADOR DE SEGURANÇA E RESPOSTA À EMERGÊNCIA:** fundamentos da AVSEC (segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita); legislação aplicável, incluindo RBACs 107, 139 e 153 e Decreto nº 11.195/2022 (Código Brasileiro de Aeronáutica); Programa de Segurança Aeroportuária (PSA): elaboração, implementação, apresentação à ANAC, Plano de Contingência de AVSEC (PCA), Programa de Instrução AVSEC (PIAVSEC) e Programa de Controle de Qualidade (PCQ/AVSEC); Sistema de Resposta à Emergência Aeroportuária (SREA): organização de recursos e procedimentos para resposta rápida, preservação de vidas e restauração da operação aeroportuária; controle de qualidade AVSEC: auditorias, inspeções, testes e ações corretivas em casos de descumprimento de medidas de segurança; avaliação e gerenciamento de riscos, identificação de vulnerabilidades, medidas mitigadoras, controle de acesso, zoneamento e vigilância; coordenação de segurança operacional e logística de resposta: dimensionamento da infraestrutura, planejamento, homologação e avaliação de fluxo de passageiros, cargas, bagagens e aeronaves; gerenciamento de capacidade do aeroporto e contingências; comunicação institucional: interação com órgãos reguladores, auditorias, palestras e treinamentos sobre segurança operacional; atuação sob o SGSO (Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional), com foco em melhoria contínua, indicadores de performance, planos de ação e conformidade normativa; atuação técnica integrada com equipes multidisciplinares, incluindo resposta emergencial, logística de cargas perigosas e interfaces com órgãos de fiscalização. Introdução a Segurança da Aviação Civil contra atos de Interferência Ilícita: objetivo primário da segurança de aviação, formas de ataque contra a aviação civil, classes de ameaças e medidas de segurança, histórico de atos de interferência ilícita, definição de terrorismo, histórico de terrorismo, Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016; Primeira a quinta onda de terrorismo, histórico de atos de interferência ilícita, características e objetivos estratégicos dos grupos terroristas, novas tecnologias de segurança, consciência de segurança AVSEC, noções básicas de marco regulatório e autoridade legal, responsabilidades de autoridades competentes; anexo 17; organização da aviação no Brasil; programa nacional de segurança da aviação civil; Regulamentos de operador aeródromos RBAC107 e IS107-001, regulamentos do operador aéreo RBAC108 e IS108-001, Diretrizes de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita; Classes definidas para aeródromo e classes definidas para os operadores aéreos; noções básicas para credenciamento; Identificação de Armas Químicas, Armas Biológicas e Explosivas: itens proibidos, autorização, componentes de um dispositivo explosivo, evolução dos explosivos: histórico, conceitos e características; Noções básicas das medidas de segurança relativa à aeronave no solo; Noções básicas de medidas relativa à carga; Procedimentos de varredura e proteção de áreas; ações de contingência; Inglês básico: vocabulário essencial, gramática básica e a capacidade de entender e usar expressões simples em conversas e leitura.

**19 - PSICÓLOGO:** PSICOLOGIA GERAL: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. ASPECTOS PSICO-SOCIAIS DA CRIANÇA: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962 e Resolução CFP nº 012/2011. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200).

**21 - TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Empreendimentos Solidários e Cooperativas Sociais. Centros Especializados de Reabilitação (CER), Práticas Integrativas e Complementares (PICs), Terapia Ocupacional e Grupos. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento, Constituição Federal (Artigos 196 a 200).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**ANEXO IV**  
**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO**

**01 - Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar – 40h**

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Síntese das Atividades: Preparar os alimentos que compõem a alimentação escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições escolares, aproveitamento das frutas de época disponíveis.

**02 - Apoio Administrativo Educacional – Manutenção da Infraestrutura – 40h**

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Síntese das Atividades: Limpeza e higienização das unidades escolares e órgão central, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

**03 - Apoio Administrativo Educacional – Transporte – 40h**

Requisitos: Ensino Fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior, com autorização para conduzir veículos de transporte coletivo de passageiros; Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar (CETE); e Curso de Especialização para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros (CETP), todos devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes.

Síntese das Atividades: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e conservação, limpeza/lavagem dos veículos utilizados, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

**04 - Analista de Fiscalização de Serviços Públicos - 40h**

Requisitos: Graduação em qualquer área mais Carteira de Habilitação A/B.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

inspeções; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, que causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Fiscalizar o cumprimento das normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Lançar o crédito tributário dos respectivos tributos municipais; Fazer lançamentos em sistemas de sua pasta: das taxas, multas, impostos, juros e mora gerados por sua competência; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**05 - Analista de Logística – 40h**

Requisitos: Graduação em qualquer área mais Carteira de Habilitação A/D.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

Síntese das Atividades: Assegurar que o material adequado esteja, na quantidade devida, no local certo, quando necessário; Impedir que exista divergência de inventário e perda de qualquer natureza; Preservar a qualidade e as quantidades exatas; Possuir instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente; Entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários da empresa; Manter atualizados os registros necessários; Manutenção do registro adequado de entrada e saídas dos bens e materiais (atribuição desenvolvida adequadamente com tais fases: 1ª fase, conferência do material recebido conforme documento apresentado; 2ª fase, armazenamento adequado conforme especificidade; 3ª fase, Verificação periódica das condições de proteção e armazenamento conforme controle e registro de estoque; 4ª fase, separação e baixa do registro de estoque no ato da distribuição; Solicitar junto ao Setor de Patrimonio que seja feito o Tombamento dos Bens Permanentes; Auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao Departamento de Contabilidade. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**06 - Assistente Administrativo – 40h**

Requisitos: Ensino Médio Completo

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Receber e remessar correspondências e documentos; Cotação e Compras; Emitir requisições e empenhos; Emitir notas fiscais; Preparar e encaminhar documentos e correspondências oficiais internas e externas; Atender o público e esclarecer dúvidas sobre as funções pertinentes independentes do meio de comunicação quando solicitado; Manter organizados arquivos, almoxarifados e cadastros; Alimentar os sistemas e programas correspondente ao setor de lotação; operar sistemas de informática e office, digitação e digitalização; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Prestação de contas e elaboração da folha de pagamento; Participar na elaboração da LDO, LOA, PPA; Elaborar juntamente com o chefe imediato o plano de trabalho estratégico; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar máquinas de fotocópia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**07 - Assistente Social - 30h**

Requisitos: Graduação em Serviço Social mais registro no conselho de classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social; Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; Articular recursos financeiros para realização de eventos; Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Visitas domiciliares e in loco; Acompanhamentos, encaminhamentos, estudos de casos, entrevistas; Acompanhamento de programas sociais, de família e indivíduos; Atividade de grupo socioeducativo; Atendimento de serviços da proteção especial; Realizar relatório, pareceres e estudos sociais técnicos relacionados a matéria específica do serviço social; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**08 – Enfermeiro - 40h**

Requisitos: Graduação em Enfermagem mais registro no conselho de classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para o controle de infecção; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e cirúrgicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a equipe de enfermagem nas diversas unidades de saúde (PSFs, CAPS etc); Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Participar da execução de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares e Técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**09 - Engenheiro Civil – 40h**

Requisitos: Graduação em Engenharia Civil mais registro no conselho de classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos; Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**10 - Fonoaudiólogo - 30h**

Requisitos: Graduação em Fonoaudiologia mais registro no conselho de classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**11 - Médico Anestesiologista - 40h**

Requisitos: Graduação em Medicina, com registro ativo no respectivo conselho e RQE em Anestesiologia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento em anestesiologia a pacientes nos ambientes de centro cirúrgico, da medicina perioperatória, em procedimentos que demandem sedação, consultas pré-anestésicas e atividades afins, de todas as idades, estabelecendo diagnóstico, conduta terapêutica, clínica e/ou anestésica, observando o contido no Código de Ética Médica, Realizando avaliação pré-anestésica do paciente que será submetido a anestesia e/ou analgesia, utilizando o domínio dos conteúdos das informações gerais, exame clínico do paciente e interpretação dos exames complementares, indicar exames à realização do procedimento anestésico-cirúrgico, Contribuir no preparo pré-operatório dos pacientes com a finalidade de diminuir o risco operatório, estratificar o risco anestésico-cirúrgico e decidir sobre a possibilidade de realização da anestesia, dominar as técnicas anestésicas e suas variantes específicas, dominar e aplicar os conhecimentos da anatomia, fisiologia e farmacologia dos diversos órgãos e sistemas, realizar a anestesia com segurança em todas as suas etapas, identificar e tratar as complicações clínicas durante o intra e pós-operatório. Realizar atividades técnico administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; participar de programas de treinamento; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade, caso convocado. Participar das comissões e comitês quando convocado. Ser fiscal de contrato quando designado pela administração. Conhecer os protocolos do ministério da saúde e medicamentos do sus. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

## **12 - Médico do Trabalho - 8h**

Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no respectivo conselho de classe e RQE em Medicina do Trabalho.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

Síntese das Atividades: Acompanhar a equipe multiprofissional da Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho; Orientar na organização do ambiente de trabalho para a prevenção de acidentes, sejam de pequenas ou grandes proporções; Orientar quanto a prevenção das doenças no exercício profissional e controles dos riscos ambientais; IV - Promover a saúde e a qualidade de vida, através de ações articuladas capazes de assegurar a saúde individual, nas dimensões física e mental; V - Propiciar uma saudável inter-relação das pessoas e destas com seu ambiente social, particularmente, no trabalho; Avaliar e detectar condições adversas nos locais de trabalho, ou sua ausência; Elaborar, promover e acompanhar na consultoria, na normalização e fiscalização das condições de saúde e segurança no trabalho; Desenvolver ações de saúde do trabalhador nas organizações de trabalhadores do Poder Executivo; Promover a formação e capacitação profissional; Desenvolver atividade de investigação no campo das relações Saúde e Trabalho, quando pertinente; Acompanhar a aplicação das normas de saúde e segurança do trabalho; Preservar a saúde do trabalhador, bem maior de qualquer empresa: objetivo que norteia o especialista em Medicina do Trabalho; Orientar aos servidores quanto às técnicas de prevenção de acidentes; Propor e acompanhar a higiene ocupacional quanto a ruído, temperatura, vibrações, iluminância, poeira, gases e vapores, ergonomia e outros; Propor e acompanhar programas de segurança tais como Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, avaliar e controlar riscos ambientais conforme Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Laudos de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, Laudos Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Proporcionar reabilitação física e ocupacional através do diagnóstico e notificação de doenças e acidentes de trabalho, emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT; Emitir Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e acompanhar o envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social, S-2210 (CAT), S-2220 (ASO) e S-2240 (LTCAT); Solicitar apoio técnico dos multiprofissionais da saúde no âmbito da administração pública; e outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

### **13 - Médico Generalista - 40h**

Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no respectivo conselho.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas. Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar cirurgia de baixa complexidade; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas.; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**14 - Médico Ginecologista/Obstetra - 20h**

Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no respectivo conselho de classe e RQE em Ginecologia Obstetra.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão; Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); Executar cauterizações de colo de útero com criocautério; Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado; Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Realizar exame pré natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto. realizar consulta pós parto indicando método contraceptivo, se necessário; Fornecer referência hospitalar para parto; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço

**15 - Médico Pediatra – 20h**

Requisitos: Graduação em Medicina com registro ativo no respectivo conselho de classe e RQE em Pediatria.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico pediatra; Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua competência; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; manter prontuário médico organizado e atualizado; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências públicas e fiscalizações de contrato, quando for compatível com sua função; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**16 - Nutricionista - 40h**

Requisitos: Graduação em Nutrição mais registro no respectivo conselho de classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese de atividades: Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**17 - Odontólogo – 40h**

Requisitos: Graduação em Odontologia mais registro no conselho de classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias adstritas, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; Realizar supervisão técnica do TSB e ASB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**18 - Operador de Segurança e Resposta à Emergência - 40h**

Requisitos: Graduação em Segurança do Trabalho, Logística ou Administração, com registro de classe no respectivo conselho, mais Curso Básico AVSEC – com registro na ANAC, mais Carteira de Habilitação A/B.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: I - Planejar atividades de operação: acompanhar a distribuição para atender a demanda (alocação de recursos); acompanhar homologação da infraestrutura construída; analisar fluxo de passageiros, bagagens e aeronaves; avaliar a capacidade da infraestrutura do aeroporto e/ou terminais de cargas; avaliar demanda (passageiros, bagagens e aeronaves); coordenar estudos para dimensionamento de infraestrutura do aeroporto; dimensionar infraestrutura do aeroporto; participar do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

planejamento da execução de obras físicas; propor adequação da capacidade em relação à demanda prevista (infraestrutura e processos); validar processos implementados; II - Gerenciar atividades de operação: acompanhar atividades operacionais; acompanhar resolução de problemas; analisar indicadores de performance; avaliar resultados; conduzir análise de dados; contribuir em projetos e inovações do negócio; desenvolver processos de melhoria contínua; direcionar análise de dados; gerenciar contingência de operação; gerenciar pontualidade dos voos; gerir capacidade de aeroporto (pista, pátio, terminal); gerir capacidade (alocação de recursos humanos e produtividade); gerir processos e procedimentos; implementar programas, processos e procedimentos de melhoria contínua; propor planos de ação; tratar não conformidades / ocorrências; III - Gerenciar segurança da aviação civil: administrar programas de controle de qualidade; coordenar a elaboração dos procedimentos de segurança; criar medidas de mitigação de riscos; definir o conteúdo do programa de treinamento de segurança; definir políticas de segurança; definir políticas de segurança operacional e segurança da aviação civil; estabelecer normas, procedimentos e recomendações de segurança; gerenciar riscos; implantar medidas de proteção da aviação civil; monitorar prestadores de serviços; participar da execução do plano de resposta à emergência; responder pelo programa de segurança da aviação civil; validar treinamento; IV - Gerenciar segurança operacional: coordenar a execução do plano de resposta à emergência; coordenar ações da certificação do aeroporto; gerenciar sistema de recebimento de relatos; V - Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros: administrar fundo fixo (caixa); administrar pagamentos de prestação de contas; atender clientes; avaliar desempenho da equipe; controlar compra e reposição de materiais; delegar atribuições; gerenciar atividades administrativas; gerenciar contratos de parceiros e terceiros; gerir custos e orçamentos da área; investigar as denúncias internas (compliance); participar da elaboração de orçamentos; pesquisar novas tecnologias; promover melhorias de produtos e serviços; realizar processo seletivo; supervisionar capacitação da equipe; VI - Gerenciar operações de cargas: analisar fluxo de cargas, aeronaves e frota terrestre; gerenciar a implementação de programa de gerenciamento de risco (PGR); gerenciar processos de segurança da logística de cargas; gerenciar processos de transporte de artigos perigosos (dgr); visitar clientes de cargas; visitar terminais de cargas; VII - Comunicar-se: acionar órgãos competentes; acompanhar auditorias e inspeções; apresentar resultados à diretoria; assessorar diretorias e setores afins; conduzir reuniões; divulgar metas e resultados para equipe; elaborar relatórios e apresentações; estabelecer interface com os demais setores; ministrar treinamentos; negociar execução de obras físicas com empresas aéreas; participar de comitês e reuniões com órgãos, entidades e associações; participar de fóruns internos de segurança; realizar interlocução com órgãos públicos; realizar palestras e seminários; reportar ocorrências; representar empresa junto aos órgãos e autoridades; VIII - Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade analítica; demonstrar capacidade de administrar conflitos; demonstrar capacidade de administrar o tempo; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de contornar situações adversas; demonstrar capacidade de controle emocional; demonstrar capacidade de dinamismo; demonstrar capacidade de inovação; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de resiliência; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de trabalhar sob pressão; demonstrar capacidade de visão sistêmica. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

### **19 – Psicólogo - 40h**

Requisitos: Graduação em Psicologia mais registro no conselho de classe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das Atividades: Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; Trabalhar prevenção e a promoção da saúde mental; Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; Realizar entrevistas, atividades de grupos socioeducativos; Acompanhamento de indivíduos, crianças, adolescentes e suas famílias em situação de vulnerabilidade social; Elaborar relatórios, laudos, pareceres e estudos psicológicos; Realizar palestras de cunho de orientação, instrução e informação; Reunir com a equipe de trabalho; Visitas domiciliares e in loco; Acompanhamento de programas sociais; Atendimento de serviços da proteção especial; Trabalhar a prevenção da violação de direito; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins. o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

## **20 - Técnico de Imobilização - 40h**

Requisitos: Ensino Médio – Técnico de Imobilização, mais registro no respectivo conselho de classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

Síntese das atividades: Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos; Executar imobilizações; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar. Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; e outras atividades afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

## **21 - Terapeuta Ocupacional - 40h**

Requisitos: Graduação em Terapia Ocupacional Registro no Conselho de Classe.

Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

Síntese das atividades: Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo; Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico; Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares; Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Participar no planejamento para aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Participar no treinamento dos funcionários da faixa I e estagiários; Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação; Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não à captação de recursos; Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando, quando necessário, as atividades dos funcionários; Exercer liderança profissional sobre os funcionários das faixas; Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**22 - Técnico Administrativo Educacional (TAE) - 40h**

Requisitos: Ensino Médio Completo

Síntese das Atividades: Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares, organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, aparelho de DVD, Blue Ray, televisor, projetor de slides, computador e similares, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios de informática e outros e salas de ciências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**ANEXO V**  
**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ISENÇÃO DE TAXA CONFORME**  
**LEI 1.522/2010**

1. Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido.
2. Servidores públicos: cópia do último holerite recebido do órgão ou entidade pública onde trabalha.
3. Autônomos: declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
4. Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração - dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
5. Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
6. Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
7. Desempregados: declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

**ANEXO VI**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

(APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS, EXAMES E ASO NA ORDEM DESSA RELAÇÃO)

- 1) Documentos pessoais CPF, RG e Título de Eleitor (original);
- 2) Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações, e RG e CPF do conjugue se for o caso (original);
- 3) CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes (original);
- 4) Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação (para o sexo masculino) (original);
- 5) Número do PIS ou PASEP;
- 6) Foto 3 x 4 recente (digitalizada);
- 7) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página onde consta a foto, a página com os dados pessoais e a página onde conste o registro do último emprego ou via digital do documento;
- 8) Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado ou Diploma acompanhado do histórico escolar, ou Atestado de Conclusão com data da colação de grau) (**frente e verso**) (originais);
- 9) Comprovante de endereço atualizado, anotar número de telefone para contato e E-mail;
- 10) Declaração autorizando ou não o Município a cadastrar o (a) filho (a) como dependente, para fins de declaração de imposto de renda, e informando que ele (a) não será declarado como dependente de outra pessoa, assinada digitalmente pelo gov.br;
- 11) Declaração de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio (se não houver, emitir declaração de que não possui bens) assinado digitalmente pelo gov.br;
- 12) Declaração de Bens com Valores do conjugue se for o caso, assinado digitalmente pelo gov.br;
- 13) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, e para os acumuláveis especificar a compatibilidade de horário, caso tenha duplo vínculo, assinado digitalmente pelo gov.br;
- 14) Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço Público, no período de 05(cinco) anos, nas esferas federal, estadual e Municipal, assinado digitalmente pelo gov.br;
- 15) Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal no site: <https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-501/main.faces;jsessionid=64502B55DCC4B955EE76AEE686DAFCA1.p1node2> ou junto a Gerência de Tributação;
- 16) Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/servicosleitais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO

---

- 17) Certidão negativa cível de 1º e 2º grau junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal**, 1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias. (<https://sistemas.trfl.jus.br/certidao/#!/solicitacao>);
- 18) Certidão negativa criminal de 1º e 2º grau junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal**, 1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias. (<https://sistemas.trfl.jus.br/certidao/#!/solicitacao>);
- 19) Certidão negativa cível e criminal de 1º grau junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico. (<https://sec.tjmt.jus.br/>);
- 20) Certidão negativa cível e criminal de 2º grau junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico. (<https://sec.tjmt.jus.br/>);
- 21) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), ou via digital do documento, para os cargos que exigem CNH;
- 22) Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 23) Certificado do Curso Especializado de Transporte de Escolares (CETE) e Curso Especializado de Transporte de Passageiros (CETP) para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Transporte;
- 24) Certificado do Curso básico AVSEC (Segurança da Aviação Civil) com registro ANAC, para o cargo de Operador de Segurança e Resposta à Emergência;
- 25) Laudo da perícia médica oficial do município (Atestado de Saúde Ocupacional);
- 26) Salários acima do teto do INSS (R\$ 8.157,41) fazer a declaração do BB PREV;
- 27) Número de conta corrente/salário pessoal junto à Caixa Econômica Federal.

(após a entrega da documentação, será emitida uma declaração para abertura da conta).

**Observações:**

- **TODOS OS DOCUMENTOS, EXAMES E ASO DEVEM SER DIGITALIZADOS E ENVIADOS PARA O E-MAIL: [rh@novaxavantina.mt.gov.br](mailto:rh@novaxavantina.mt.gov.br) ;**
- **Todos os documentos listados devem ser apresentados as vias originais de forma presencial no setor do RH para conferência, exceto as declarações assinadas pelo Gov.br, bem como as certidões emitidas pelos links informados, não precisam ser apresentadas as vias originais, sendo suficiente o envio digital;**
- **A documentação, exames e ASO deverá ser apresentada no prazo estabelecido, na ordem desta lista, processos com documentação incompleta não serão aceitos pela Gestão de Pessoas;**
- Telefone: (66) 3438 2653 e (66) 3438-3296, Email: [rh@novaxavantina.mt.gov.br](mailto:rh@novaxavantina.mt.gov.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
ESTADO DE MATO GROSSO

Providenciar exames conforme relação abaixo e agendar exame médico pré-admissional pelo e-mail [divisaosegtrabalho@novaxavantina.mt.gov.br](mailto:divisaosegtrabalho@novaxavantina.mt.gov.br):

Categoria	Descrição	Exames
Obrigatórios para todos os cargos	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hemograma completo em jejum</li><li>2. Glicemia em jejum</li><li>3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L)</li><li>4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase)</li><li>5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides)</li><li>6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista</li><li>7. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrasonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial</li><li>8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista.</li><li>9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista.</li><li>10. Exame de urina tipo I (E.A.S)</li><li>11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina</li><li>12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica).</li><li>13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima 40 anos</li><li>14. Colpocitologia Oncótica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos</li><li>15. Antígeno Prostático Específico - P.S.A. para homens com idade igual ou acima de 40 anos</li></ol>
Nutrição	Exigidos para o exercício da função do cargo de Apoio Administrativo Educacional Nutrição e outras ligadas à manipulação de alimentos e/ou bebidas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Parasitológico de fezes</li><li>2. Bacteriológico de secreção nasofaríngea</li><li>3. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia)</li></ol>
Saúde	Exigidos para o exercício da função de Médico, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Odontólogo, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, técnico de imobilização, técnico de laboratório, biólogo, Odontólogo, técnico de raios-X.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Exame Anti-HCV</li><li>2. Teste de PPD - Teste Tuberculínico</li><li>3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT)</li></ol>

Obs.: O item 2 (dois) dos exames para área da saúde foi suspenso por prazo indeterminado conforme orientação do Ministério da Saúde que divulgou, por meio de Nota Técnica, que o país está sofrendo um desabastecimento temporário do Derivado Protéico Purificado – PPD, que é utilizado com a Prova Tuberculínica (PT) para o diagnóstico da Infecção Latente de Tuberculose (ILTb) e a tuberculose ativa em crianças. Caso retorne o abastecimento poderá ser solicitado para posse do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**ANEXO VII**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO - TAF**

ATENÇÃO: O atestado médico deverá ser emitido, de acordo com o modelo abaixo, e entregue no dia da prova de aptidão física.

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o/a Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador (a) do  
RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, encontra-se  
apto(a) para realizar testes de esforços físicos, exigidos para a prova de aptidão física (TAF),  
a fim de concorrer ao cargo de \_\_\_\_\_  
(Concurso Público nº 001/2025), da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT.

---

(local e data)

(Obs.: A data do atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova)

---

Nome, assinatura e número do CRM do profissional que elaborou o atestado.

Carimbo (contendo nome e CRM do médico)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
ESTADO DE MATO GROSSO

**ANEXO VIII**  
**REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

Requerente: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_, Código do cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

Requeiro a atribuição de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pontos, referente ao título constante na tabela do **Item 4.7.1** do Edital n.º 001/2025, LETRA \_\_\_\_\_, para fins de classificação no Concurso Público 001/2025.

**(Obs.: "4.7.4. Os títulos não são cumulativos. Será computado apenas um título por nível de escolaridade, considerado aquele de maior pontuação. Excepcionalmente, no caso de Curso de Pós-Graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, poderão ser apresentados até 02 (dois) certificados, cuja soma não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos."**

Nestes termos peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

**PARA USO EXCLUSIVO DA BANCA ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

Em cumprimento ao item **4.7** do Edital do Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pontos;

Indeferimos o requerimento.

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico

\_\_\_\_\_  
Membro da Banca

**PROTOCOLO CONFORME SUBITEM 4.7.9. DO EDITAL DE ABERTURA PARA USO EXCLUSIVO DO FISCAL DE SALA (QUANDO NECESSÁRIO)**

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de Fiscal de Sala nº \_\_\_\_\_,  
na Escola: \_\_\_\_\_, recebi na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, em conformidade com  
**subitem 4.7.9** do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina-MT, o envelope do(a)  
candidato(a): \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo o presente protocolo.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Fiscal de Sala